

## チェアハンガー取扱説明書

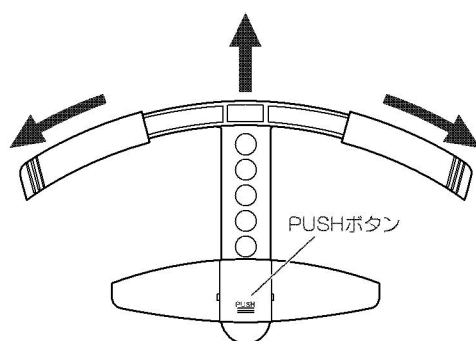
このたびは「GRAZEシリーズ チェアハンガー」をお買い上げ頂きましてありがとうございます。  
ご使用前にこの取扱説明書をお読みにになり正しくお使いください。お読みにになった後は大切に保管してください。

## 1. 安全のために必ずお守りください

## ⚠ 注意

- 可動部に指をはさむ恐れがありますので、お取り扱いには十分ご注意ください。
- 乗ったり、腰掛けたり、もたれかかったりしないでください。破損やケガの原因となります。
- 分解や改造はしないでください。故障の原因となります。
- 衣服以外のものは掛けたりしないでください。破損やケガの原因となります。
- 直射日光やストーブのそばなど、高温の場所は避けてください。製品の反り、ひび割れ、劣化の原因となります。
- 2kg以上の衣服は掛けしないでください。破損や椅子が転倒する恐れがあります。
- ハンガーを持って椅子を移動させるなどの強い力をかけないでください。破損や椅子が転倒する恐れがあります。

## 2. ご使用方法



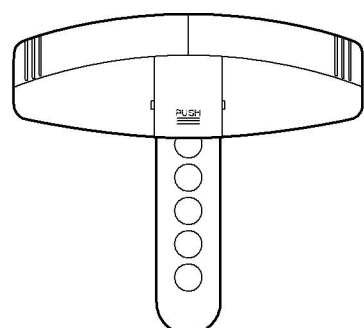
ハンガー上部を持ち上げて高さを調節し、左右いっぱいまで広げます。  
収納時はPUSHボタンを押しながら下げます。  
高さ調節範囲は150mm(25mm×6段)です。

※2kg以上の衣服は掛けしないでください。破損や椅子が転倒する恐れがあります。

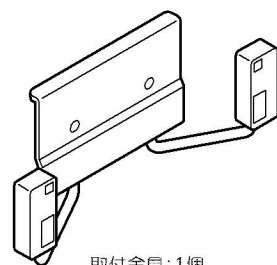
※ハンガーを持って椅子を移動させるなどの強い力をかけないでください。破損や椅子が転倒する恐れがあります。

## 3. 梱包部材 ※組立前に梱包部材をご確認ください。

品番:HG-N9



ハンガー:1個



取付金具:1個



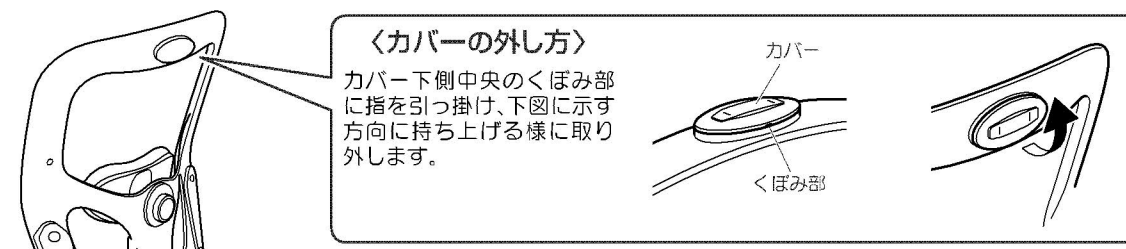
六角レンチ:1本



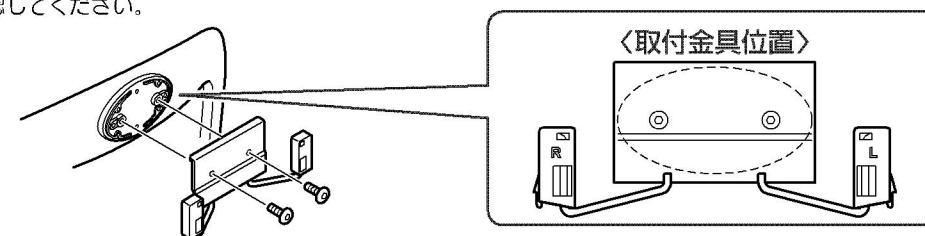
ネジ:2本

## 4. 組み立てかた ※組立前に梱包内容をご確認ください。

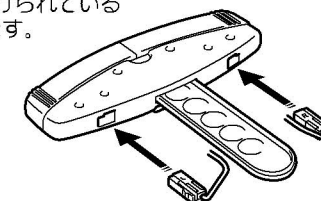
1. GRAZEチェア背もたれの後側上部にあるハンガー取付部のカバーを外します。



2. カバーが外れた状態のハンガー取付部と取付金具の穴位置を合わせ付属のネジを通し、六角レンチを使ってしっかりとネジ止めします。ネジ止めの際、取付金具が傾かないように位置を調整してください。ネジ止め後、取付金具にガタツキがないことを確認してください。



3. ハンガー底面の角穴に、取付金具に取り付けられている樹脂部をカチッと音がするまで差し込みます。



## 5. 保証について

お使いの製品が取扱説明書、本体記載の注意ラベル等による正常なご使用状態のもとで不具合が発生した場合、下記保証期間をご参照の上、購入店または下記記載のお客サービスセンターへご連絡ください。

## 1. 保証項目・期間

保証期間は、社団法人日本オフィス家具協会(JOIFA)のガイドラインに準拠して、お買い上げの日から下記の年限とさせていただきます。

| 対象部位     | 不具合内容                     | 保証期間 |
|----------|---------------------------|------|
| 外観・表面仕上げ | 塗装及び樹脂部分の変色・退色、レザー・クロスの摩耗 | 1年   |
| 機械部・可動部  | 引出し・スライド機構・扉の開閉・昇降機構の故障   | 2年   |
| 構造体      | 強度・構造体による破損               | 3年   |

※保証項目は、日本国内においてのみ有効とさせていただきます。  
●保証期間経過後の修理については有償とさせていただきます。

## 2. 保証対象外

保証期間内でも次のような場合には有料修理となります。

- ・火災、天災による故障または破損。
- ・改造や不当な修理または使用者の責任に帰すると認められる故障または損傷。

## 6. 製品の仕様に関するお問い合わせ先

■製品の仕様に関するご質問は、各製品に貼付してあります商品表示シールの品番・製造番号をご確認の上、ご購入店・または下記のお客サービスセンターにお寄せください。

お客様サービスセンター／ ☎0120-432-298

受付時間 月曜日～金曜日 AM9:00～12:00 PM1:00～5:00

(土・日・祝日・年末年始・夏期休暇等は除く)

## 7. お見積り(商品・修理・パーツ)のご相談について

お見積りに関するご相談は、商品のご購入店にお問い合わせください。

なお、上記お客様サービスセンターより直接のお見積り提示・販売はしておりません。

JOIFA 331

プラス株式会社

ホームページアドレス <http://www.plus.co.jp/>